



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2055B

Terça-feira, 30 de janeiro de 2024

DENGUE



O COMBATE AO MOSQUITO
DEPENDE DE MIM, DE VOCÊ,
DO SEU VIZINHO...
DE TODOS NÓS!



**FAÇA SUA
PARTE!**

Elimine criadouros

**Não acumule
água parada**

**Permita a visita
dos agentes**

VOTU CONTRA A DENGUE



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DE VOTUPORANGA

Conforme Lei Municipal nº 5.927,
de 02 de março de 2017

Ano IX | Edição nº 2055B

Terça-feira, 30 de janeiro de 2024

SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Assistência Social	3
Conselhos Municipais	3
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA	3
Conselho Municipal do Idoso - CMI	61



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Conselhos Municipais

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 02/2024 SEASO
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À
PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E À DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, A SEREM FINANCIADOS
INTEGRALMENTE OU PARCIALMENTE COM RECURSOS FINANCEIROS E
ORÇAMENTÁRIOS ORIUNDOS DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE – FMDCA.**

PROCESSO Nº 729/2024 - POSC

1. PROPÓSITO DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de projetos para celebração de parcerias com a Prefeitura do Município de Votuporanga, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO, mediante formalização de **Termo de Fomento**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco, envolvendo a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA a Organizações da Sociedade Civil – OSC, para execução de projetos de atendimento a crianças e a adolescentes até 18 anos de idade, conforme art. 2º Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e condições estabelecidas neste Edital.

1.2. Entende-se por propostas os projetos que abranjam iniciativas a serem desenvolvidas no município de Votuporanga em um período de tempo determinado no exercício de 2024, e que desenvolvam atividades voltadas à promoção, à proteção, e à defesa dos direitos de crianças e adolescentes previstos no Estatuto dos Direitos da Criança e do Adolescente (ECA).

1.3. Independentemente do proponente do projeto, o procedimento de seleção reger-se-á pelos princípios expressos no art. 37, *caput*, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, no Decreto Municipal nº 9.711, de 08 de maio de 2017, e no Decreto Municipal nº 9.946, de 28 de setembro de 2017 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis à espécie.

2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO



2.1. As parcerias que alude o **item 1** terão por objeto o desenvolvimento de projetos que estejam inseridos nos eixos abaixo discriminados, cabendo a proponente indicar o eixo de atuação principal:

2.1.1. Proteção Integral – Implantação e implementação de projetos visando:

- a) profissionalização nos termos da Lei Federal nº. 10.097/2000, observando a Resolução nº. 74/2001 do CONANDA, que dispõe sobre as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, e, Instrução Normativa nº. 97, de 30 de julho de 2012 e as alterações dadas pela Instrução Normativa nº 108, de 04 de junho de 2014 da Secretaria de Inspeção do Trabalho e Lei Federal nº 8.069/90, Capítulo V - artigos 60 a 69;
- b) atendimento a criança e adolescente em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social;
- c) protagonismo infanto-juvenil.
- d) desenvolvimento de habilidades e potencialidades das crianças e adolescentes com deficiência;
- e) ações de combate e prevenção ao uso indevido de substâncias químicas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes.
- f) Desenvolvimento integral e saudável para crianças e de adolescentes (**aspecto físico-motor, sócio-cultural, intelectual-cognitivo, emocional-afetivo**), estimulando a prática de atividades físicas, atividades manuais e artísticas, atividades recreativas, atividades de raciocínio lógico, jogos, alimentação saudável, atividades lúdicas dentre outras.

3. JUSTIFICATIVA

A Política Nacional da Criança e do Adolescente se baseia no artigo 227 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

A partir dos instrumentos supracitados e em conformidade com a Convenção sobre os Direitos da Criança aprovada no âmbito das Nações Unidas em 1989, crianças e adolescentes passaram a serem reconhecidos como sujeitos de direitos, respeitadas sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, a prevalência de seu interesse superior, a indivisibilidade de seus direitos e a sua prioridade absoluta nas políticas públicas.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, instituído pela Lei Municipal nº. 4.438, de 20 de maio de 2008, amparado na Lei Federal nº. 8.069/1990 é responsável pela formulação, execução, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, no âmbito municipal, mediante as atribuições de formular diretrizes e propor ações que visem à



promoção, à proteção, à garantia e defesa dos direitos da criança e do adolescente, objetivando a proteção integral e garantia do pleno desenvolvimento.

O CMDCA é responsável por gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA. O referido Fundo é regulamentado pelo Decreto Municipal nº. 7018, de 14 de janeiro de 2005 e conta com recursos financeiros oriundos da Campanha Leão Amigo da Criança e do Adolescente.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar desse Chamamento Público:

a) Organizações da Sociedade Civil – OSCs, registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do município de Votuporanga-SP.

b) Organizações da Sociedade Civil – OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei federal nº 13.019, de 2014 e alteração:

b.1.) Organização privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEASO.

5.1. A Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO destinada a processar e julgar o chamamento público emitirá ao CMDCA o parecer da Análise, Seleção e Classificação dos Projetos recebidos.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações sociais da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014).

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

5.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014).



5.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

5.6. A Comissão de Seleção da SEASO poderá solicitar a Comissão Temática Permanente de Normas, de Registros e de Vistas a qualquer tempo, a verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

6.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30/01/2024
2	Apresentação das propostas pelas OSCs.	30/01 a 28/02/2024
3	Julgamento e Seleção de propostas pela Comissão de Seleção.	29/02 e 01/03/2024
4	Divulgação do resultado preliminar de classificação e seleção de proposta.	04/03/2024
5	Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	04 a 08/03/2024
6	Análise dos Recursos / Homologação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção, com Divulgação das Decisões Recursais Proferidas (se houver).	11/03/2024

6.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, bem como, a verificação da não ocorrência de impedimento para a formalização do termo de fomento (arts. 33, 34 e 39 da Lei federal nº 13.019, de 2014), ocorre posteriormente à etapa de julgamento das propostas, e será exigível apenas das OSCs que tenham projetos aprovados e classificados, nos termos do sobredito diploma legal.

6.3. Etapa 1: O presente Edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Votuporanga, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

6.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs:



6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas até o dia 28/02/2024, até as 23h:59min, via *Plataforma 1Doc*, por meio do endereço eletrônico: <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme orientações a seguir:

Processo Administrativo

Assunto: Proposta – Edital de Chamamento Público 02/2024 - FMDCA

Tipo: POSC – Proposta para Chamamento Público

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

6.4.2. A Proposta (**Anexo II**) deste edital deverá ser encaminhada via ofício (**Anexo I**) em formato de PDF, assinado digitalmente, endereçado a Secretária Municipal de Assistência Social, via *1Doc*, pelo endereço eletrônico do subitem 6.4.1 juntamente com a Declaração de Ciência e Concordância (**Anexo III**).

6.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

6.4.4. Cada proponente poderá apresentar, separadamente, até 4 (quatro) propostas a serem executadas com públicos referenciados em territórios distintos de abrangência dos Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, sendo que a Comissão de Seleção classificará ou desclassificará as propostas dentre todas as inscritas, observados os critérios de julgamento.

6.4.5. As propostas devem atender, obrigatoriamente, o objeto e um dos eixos principais de atuação do **item. 2** do presente Edital de Chamamento Público e seguir o modelo disponibilizado no “**Anexo II**”.

6.5. Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção:

6.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção da SEASO analisará as propostas apresentadas. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela respectiva Comissão, que terá total independência técnica.

6.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no **subitem 6.1.** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 05 (cinco) dias.



6.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos neste edital.

6.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de avaliação apresentados a seguir:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO			
QUESITO	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Adequação	1. Descrição da realidade que será objeto da parceria demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
	2. Proposta de acordo com as especificidades do objeto deste Edital, (item 2)	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	
Consistência	3. Proposta compatível ao valor de referência constante no item 12.2.1 deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
	4. Coerência das ações a serem executadas; metas e etapas a serem atingidas; indicadores, resultados e impactos que aferirão o cumprimento das metas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	



Prazos	5. Prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			10,0

7. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS.

7.1. Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

a. Apresentação da proposta no prazo previsto no item 6.1. deste edital e em consonância com suas disposições;

b. A proposta em desacordo com o Edital será automaticamente eliminada, assim como se o valor apresentado for incompatível com o objeto da parceria, demonstrada à inviabilidade econômica e financeira.

c. Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, a proposta será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

1) Adequação;

2) Consistência;

3) Prazos.

7.2. Os quesitos previstos serão avaliados individualmente e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

7.3. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0,0 (zero), 1,0 (um) ou 2,0 (dois) para cada item, sendo:

I. 0,0 (zero): O não atendimento ou atendimento insatisfatório;

II. 1,0 (um): Grau satisfatório de atendimento;

III. 2,0 (dois): Grau pleno de atendimento.

7.4 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.



7.5. Serão desclassificadas as propostas que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 4,0 (quatro) pontos ou;

II. Obtiverem nota 0,0 (zero) em qualquer um dos quesitos e critérios.

7.6. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I. Maior nota no item de consistência;

II. Maior nota no item de adequação;

III. Maior nota no item de prazos.

a) o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “consistência”, persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “adequação”, “prazos”. Caso as regras não solucionem o empate, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.7. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 12.2 do presente edital não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

7.8. A Administração Pública publicará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município em **04/03/2024**, iniciando-se o prazo para recurso.

7.9. A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Fomento.

7.10. A Comissão de Seleção da SEASO terá autonomia para solicitar a realização de ajustes no PROJETO.

7.11 Divulgação do Resultado Preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município de Votuporanga e na página do sítio eletrônico da Prefeitura de Votuporanga www.votuporanga.sp.gov.br.

7.12. Interposição de recurso contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.13. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. **Não será conhecido recurso fora do prazo.**



7.14. Os recursos deverão ser apresentados por meio da *Plataforma 1Doc*, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme instruções a seguir:

Processo Administrativo

Assunto: Interposição de Recurso – Edital de Chamamento Público 02/2024 - FMDCA

Tipo: POSC – Interposição de Recurso

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

8. Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção.

8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 1 (um) dia útil, contados da interposição do recurso ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Conselho, com as informações necessárias à decisão final.

8.3. Homologação e publicação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

9. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e Documentos de comprovação do atendimento dos requisitos de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	11 a 25/03/2024
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.	26 a 28/03/2024



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

3	Solicitação de ajustes no Plano de Trabalho e Regularização de documentação impeditiva, se necessário. * A administração pública reserva-se ao direito de, não havendo solicitações de ajustes pela Comissão de Seleção, de prosseguir com os atos subsequentes do Chamamento Público para a celebração da parceria a partir da data de 28/03/2024.	28/03 a 10/04/2024
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento.	Prerrogativa do Executivo Municipal
5	Publicação do Extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial do Município.	

9.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará as OSC's selecionadas para, **no prazo de 15 (quinze) dias** corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

9.2. Por meio do projeto, as Organizações da Sociedade Civil (OSC) selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016), observados o **Anexo VIII (PROJETO)**;

9.3.A OSC selecionada que não comprovar a documentação necessária à celebração da parceria poderá ser desclassificada a qualquer tempo;

9.4.O **projeto** apresentado pela OSC selecionada, deverá ser assinado digitalmente e enviado até as **23h59min** do dia **25 de março de 2024**, juntamente com os Documentos de comprovação de atendimento dos requisitos, **via Plataforma 1Doc**, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br> com login de senha de usuário, conforme instruções a seguir:

Processo Administrativo

Título: Documentos para Celebração – Edital de Chamamento Público nº 02/2024 - FMDCA

Tipo: POSC – Documentos para Celebração

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

10



9.5. Somente será aprovado o projeto que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a Administração Pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

9.6. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos da fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

9.7. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

9.8. A aprovação do projeto não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

9.9. No período entre a apresentação da documentação prevista da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

9.10. Para a celebração do Termo de Fomento a OSC deverá, ainda:

9.11. Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital;

9.12. Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

9.13. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e Federal de apenadas e ou inadimplentes.

9.14. O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

9.15. Será o Termo de Fomento celebrado e formalizado de acordo com a minuta que integra o presente Edital deste Chamamento Público (**Anexo XII**).

10. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO



10.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas porém sendo proibido que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos



incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

11. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os Créditos Orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital, no exercício de 2024, estarão alocados na Lei Orçamentária Anual de 2024, na Função Programática 02.18.00.08.243.0034.2032.3.3.50.39.02, provenientes dos Recursos do FMDCA.

Fonte 01 - Código de Aplicação: 510.000, no valor de **R\$ 489.000,00** (quatrocentos e oitenta e nove mil reais).

11.2. As propostas orçamentárias deverão obedecer aos critérios do presente Edital.

11.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Projeto da seguinte forma:

11.3.1. Os recursos provenientes da Fonte de Recurso 01 – Tesouro serão efetuados em parcela única.

11.4. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada, nos termos do art. 35, §1º a Lei Federal 13.019 de 2014.

12. DA CARGA HORÁRIA MÍNIMA, QUANTIDADE DE PROJETOS E VALOR A SER FINANCIADO

12.1. O número de projetos selecionados e aprovados para a celebração de parceria por meio desse edital será de até 12 (doze).

12.2. O custo operacional dos projetos deverá seguir o Plano de Aplicação do FMDCA, totalizando o valor de **R\$ R\$ 489.000,00** (quatrocentos e oitenta e nove mil reais).

12.2.1. A concorrência referente ao valor a ser financiado com recursos oriundos do FMDCA, neste edital, dar-se-á dentro dos números de atendidos de cada projeto, observando além do número de atendidos, o grau de dependência das crianças e adolescentes, utilizando para isso como referência, as proteções da Política de Assistência Social, sendo:

I - PROTEÇÃO BÁSICA:



- a) 02 projetos apoiados de **R\$ 25.000,00** (vinte e cinco mil reais), sendo de 05 até 20 atendidos;
- b) 02 projetos apoiados de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais), sendo de 21 a 40 atendidos.
- c) 02 projetos apoiados de **R\$ 45.000,00** (quarenta e cinco mil reais), sendo de 41 a 80 atendidos.
- d) 03 projetos apoiados de **R\$ 55.000,00** (cinquenta e cinco mil reais), sendo de 81 a 120 atendidos.

II - PROTEÇÃO DE MÉDIA COMPLEXIDADE

- a) 01 projeto apoiado de **R\$ 28.000,00** (vinte e oito mil reais), sendo de 05 até 20 atendidos;
- b) 01 projeto apoiado de **R\$ 38.000,00** (trinta e oito mil reais), sendo de 21 a 40 atendidos, e
- c) 01 projeto apoiado de **R\$ 48.000,00** (quarenta e oito mil reais), sendo de 41 a 60 atendidos.

12.3. A carga horária do projeto deverá ser de no mínimo 6 (seis) horas semanais.

13. DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

13.1. Os recursos transferidos pelo FMDCA destinam-se à cobertura com despesas de custeio.

13.1.1. Entende-se por despesas de custeio aquelas que são utilizadas para a realização das atividades ou execução de serviços.

13.2. É vedado empregar recursos do FMDCA:

- a) fora de sua destinação específica, todas as despesas deverão estar previstas no Plano de Trabalho;
- b) além dos prazos estabelecidos no plano de aplicação, quando for o caso;
- c) contratação de pessoas com parentesco em até 3º grau (linha reta ou colateral) com membros da diretoria da Entidade, funcionários efetivos sem sobreposição de horário e/ou em estágio probatório, bem como voluntários e estagiários;
- d) contratação de serviços exclusivamente terceirizados para a execução do projeto;
- e) na aplicação total do recurso em materiais de consumo.

13.3. Em nenhuma hipótese o projeto poderá ser modificado ao decorrer de sua execução, salvo mediante autorização prévia da SEASO e da aprovação do CMDCA.



13.4. A organização beneficiada que descumprir o **item 10** deste Edital deverá ressarcir ao FMDCA os recursos que seriam destinados para execução do todo ou parte do projeto.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

14.1. A documentação exigida é a constante na Instrução 01/2020 TCESP (TC-A-011476/026/16) e do Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo Departamento de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Votuporanga.

14.1.1. Não serão aceitos na Prestação de Contas:

- a) quaisquer tipos de multas, juros, taxas e tarifas bancárias;
- b) contas habituais da organização (água, luz e telefone, etc.);
- c) nos pagamentos de salários (holerites) não entram salário-família, salário-maternidade e cestas básicas.
- d) despesas decorrentes de obras e serviços de construção;
- e) aquisição de equipamentos e materiais permanentes;
- f) pagamento a qualquer título, a servidor público da ativa ou a empregado público de empresa pública ou de sociedade de economia mista por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- g) remuneração por serviços prestados aos dirigentes ou servidores/empregados da proponente;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho do projeto apresentado e com as normas da Lei Federal nº 13.019 de 2014 e demais legislações pertinentes que regulamentam a matéria, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções (Artigo 73, incisos de I a III, da Lei Federal 13.019, de 2014):

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

15.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública



pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 19.1.2.

15.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria (Art. 73, § 2º, da Lei Federal 13.019, de 2014).

15.3. As sanções estabelecidas nos itens 15.1.2. e 15.1.3. são de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade (Art. 73, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

15.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração (Art. 73, § 3º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

16. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no portal oficial do Município, em data anterior à celebração do Termo de Fomento e, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

16.2. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014), sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo CMDCA e suas comissões pertinentes por meio de visitas in loco e análise e deliberação de relatório de atividades mensais. (Art 60 da lei 13.019 de 2014).

16.3. A entidade pública municipal designará, em ato específico a ser publicado no diário oficial do município em data anterior à celebração do termo de fomento os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, dentre outras dispostas na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no Decreto Federal nº 8.726 de 2016.

16.4. A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos (Art. 49, § 2, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

17. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



17.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria (Art. 51, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

17.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no § 1º, do artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

17.3. A execução do **Projeto**, que compuser o Termo de Fomento, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Administração Pública.

17.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- a) análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- b) visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;
- c) reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- d) Estratégias de avaliação das atividades junto aos usuários.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) VENCEDORA NA VIGÊNCIA DA PARCERIA:

18.1. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o programa, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo.

18.2. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública e do CMDCA, submetendo-se à gestão pública operacional e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas através da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO).

18.3. Informar à Administração Pública, por meio da área de vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), a existência de vagas destinadas ao objeto do presente.

18.4. Prestar à Administração Pública, por meio da vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento do objeto do Edital.

18.5. Promover, no prazo estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional.



18.6. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações, bem como, reuniões do CMDCA, fóruns e grupos de trabalho de interesse a execução do projeto.

18.7. Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do gestor e da Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação.

19. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

19.1. A Administração Pública manterá, em seu sítio oficial na *internet*, a relação da parceria celebrada e do respectivo projeto, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento (Art. 10, da Lei Federal 13.019, de 2014).

19.2. A OSC deverá divulgar na *internet* e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a Administração Pública, incluindo, no mínimo, as informações (Art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal 13.019, de 2014):

19.2.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

19.2.2. Nome da OSC e seu número de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

19.2.3. Descrição do objeto da parceria;

19.2.4. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

19.2.5. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

19.2.6. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

19.3. A Administração Pública deverá divulgar pela *internet* os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (Art. 12, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:



20.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica no e-mail **dgsuas@votuporanga.sp.gov.br**, indicando no assunto “Edital de Chamamento Público 00X/2024 FMDCA”.

20.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção por meio do mesmo endereço eletrônico.

20.3. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

20.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela Comissão de Seleção SEASO, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

20.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, às OSCs.

20.6. A Administração Pública não cobrará dos participantes taxa para participar deste Chamamento Público.

20.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade dos participantes do certame, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

20.8. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte por ilegalidade, ou vício insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento de todos, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.



20.9. A apresentação de proposta atesta que a OSC tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto do Chamamento Público.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, dele fazendo parte, os anexos:

Anexo I – Ofício à SEASO de Solicitação para Participar do Chamamento Público;
Anexo II – Proposta de Projeto;
Anexo III - Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo IV – Ofício à SEASO de Entrega do Projeto e demais Documentos não Impeditivos;
Anexo V – Declaração - artigo 33, Inciso V, alínea “c” da Lei nº 13.019-2014;
Anexo VI – Relação Nominal dos Dirigentes;
Anexo VII – Declaração - artigo 34, inciso VII da Lei nº 13.019-2014;
Anexo VIII – Projeto;
Anexo IX - Declaração das Vedações do art. 39 da Lei 13.019-2014;
Anexo X - Declaração art. 178, inciso XIX das Instruções 01-2020 TCESP;
Anexo XI - Demonstrativo dos Custos;
Anexo XII – Minuta do Termo de Fomento.



ANEXO I

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Votuporanga-SP, de de 20XX.

Ilmo(a). Sr(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria por este instrumento, solicitamos em nome da (*[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*), número do CNPJ, e endereço atual completo), para participar do **Edital de Chamamento Público nº/20XX** visando a execução do Projeto.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e apreço.

Assinatura do Presidente ou Procurador



ANEXO II

PROPOSTA DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Fomento

1.2 Da Ação:

Descrever o Serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ex: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos (de acordo com os ciclos de vida); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas)

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

1.3.1 Segmento de atuação do serviço:

Ex: ☐ Famílias

☐ Idoso

☐ Crianças e Adolescentes

☐ Pessoa com Deficiência

☐ População de Rua/Migrante

☐ Outros

1.4 Do Responsável Legal pela OSC:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Cargo/Função:



Formação Profissional:

Nº do Órgão de Classe:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2024, a contar da data de assinatura do Termo de Fomento.

III. META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Código 01: Ex: 30 crianças/adolescentes

IV - EIXO DE ATUAÇÃO DO PROJETO - FMDCA:

() Profissionalização nos termos da Lei Federal nº. 10.097/2000, observando a Resolução nº. 74/2001 do CONANDA, que dispõe sobre as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, e, Instrução Normativa nº. 97, de 30 de julho de 2012 e as alterações dadas pela Instrução Normativa nº 108, de 04 de junho de 2014 da Secretaria de Inspeção do Trabalho e Lei Federal nº 8.069/90, Capítulo V - artigos 60 a 69;

() Atendimento a criança e adolescente em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social;

() Protagonismo infanto-juvenil.

() Desenvolvimento de habilidades e potencialidades das crianças e adolescentes com deficiência;

() Combate e prevenção ao uso indevido de substâncias químicas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes.

() Desenvolvimento integral e saudável para crianças e de adolescentes (**aspecto físico-motor, sócio-cultural, intelectual-cognitivo, emocional-afetivo**), estimulando a prática de atividades físicas, atividades manuais e artísticas, atividades recreativas, atividades de raciocínio lógico, jogos, alimentação saudável, atividades lúdicas dentre outras

IV. CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário mensal por atendido	R\$ (valor per capta)
Custo anual total para execução da meta	R\$ (valor total do repasse)



V. JUSTIFICATIVA

É um texto objetivo, que serve para apresentar um argumento convincente, devendo ser exposto com clareza o porquê e qual a importância da execução do Serviço e como os investimentos irão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados.

Necessário apresentar os indicadores de risco e/ou vulnerabilidades presentes no território

VI. OBJETIVOS

Objetivo Geral: ideia central do Serviço, deve ser capaz de indicar uma ação e facilitar a compreensão sobre o que se deseja alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço proposto)

Objetivos Específicos: descrição dos resultados que pretendem-se alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço)

Obs.: ambos objetivos devem iniciar com verbo infinitivo, indicando a ação.

VII. METODOLOGIA

Descrever de maneira objetiva o passo a passo de como será executado o Serviço. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas. Ou seja, como o Serviço será realizado, acompanhado e avaliado.

VIII. QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações / Atividades	Indicadores de Resultados (ex: a curto prazo)	Indicadores de Impactos (ex: a longo prazo)	Meios de Verificação (ex: foto, relatório, lista de presença, pesquisa de satisfação etc.)



IX. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS

Ações / Atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

X. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.



XII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza de Despesa	Valor Total
	Municipal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
Combustível	R\$
Material de Expediente	R\$
MATERIAIS	R\$
Material de Higienização e Limpeza	R\$
Uniformes	R\$
Material Didático	R\$
Material Esportivo	R\$
DIVERSOS	R\$
Outros Materiais de Consumo	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
Salários e Ordenados	R\$
Férias	R\$
13º Salário	R\$
Vale Alimentação	R\$
Aviso Prévio	R\$
INSS	R\$
FGTS	R\$
IRRF	R\$
Contribuição ao PIS	R\$
Multa Rescisória FGTS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$
TOTAL GERAL	R\$



XI. QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)

XIII. DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV. DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO

Não há despesas a serem incluídas no rateio administrativo.

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO

COFINANCIAMENTO MUNICIPAL	
Parcela Única	R\$

Votuporanga/SP, XX de XXX de 2024.

Nome
Presidente

Nome
Assistente Social



ANEXO III

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº/20XX** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Votuporanga-SP, ____ de _____ de 2024.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



ANEXO IV

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

OFÍCIO DE ENTREGA DO PROJETO E DEMAIS DOCUMENTOS NÃO IMPEDITIVOS

Votuporanga-SP, de de 20XX.

Ilmo(a). Sr(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria por este instrumento, encaminhamos o Projeto e demais documentos não impeditivos para que a entidade (*identificação da organização da sociedade civil – OSC*) prossiga concorrendo ao Chamamento Público, Edital nº xx/20XX visando à execução do Projeto.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e apreço.

Assinatura do Presidente ou Procurador



ANEXO V

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____, CNPJ _____, com sede na _____
(endereço completo), neste ato representado (a) por seu (a) Presidente
_____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA para os devidos fins que a Instituição possui instalações, condições materiais e
capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos
previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, como preconiza a letra
“c”, inciso V, art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



ANEXO VI

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES

A _____ (nome da Entidade), CNPJ _____, localizada a _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Votuporanga/SP, vem apresentar sua relação nominal de dirigentes, conforme a última ata de eleição:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



ANEXO VII

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, CNPJ nº _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de Votuporanga/SP, conforme comprovante de endereço, em anexo, estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil, como preconiza o art. 34, inciso VII da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



ANEXO VIII

PROJETO

IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Fomento

1.2 Da Ação:

Descrever o Serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ex: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos (de acordo com os ciclos de vida); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas)

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

1.3.1 Segmento de atuação do serviço:

Ex: ☐ Famílias

☐ Idoso

☐ Crianças e Adolescentes

☐ Pessoa com Deficiência

☐ População de Rua/Migrante

☐ Outros

1.4 Do Responsável Legal pela OSC:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Cargo/Função:



Formação Profissional:

Nº do Órgão de Classe:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2024, a contar da data de assinatura do Termo de Fomento.

III. META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Código 01: Ex: 30 crianças/adolescentes

IV - EIXO DE ATUAÇÃO DO PROJETO - FMDCA:

() Profissionalização nos termos da Lei Federal nº. 10.097/2000, observando a Resolução nº. 74/2001 do CONANDA, que dispõe sobre as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e à educação profissional, e, Instrução Normativa nº. 97, de 30 de julho de 2012 e as alterações dadas pela Instrução Normativa nº 108, de 04 de junho de 2014 da Secretaria de Inspeção do Trabalho e Lei Federal nº 8.069/90, Capítulo V - artigos 60 a 69;

() Atendimento a criança e adolescente em situação de vulnerabilidade, risco pessoal e social;

() Protagonismo infanto-juvenil.

() Desenvolvimento de habilidades e potencialidades das crianças e adolescentes com deficiência;

() Combate e prevenção ao uso indevido de substâncias químicas lícitas e ilícitas por crianças e adolescentes.

() Desenvolvimento integral e saudável para crianças e de adolescentes (**aspecto físico-motor, sócio-cultural, intelectual-cognitivo, emocional-afetivo**), estimulando a prática de atividades físicas, atividades manuais e artísticas, atividades recreativas, atividades de raciocínio lógico, jogos, alimentação saudável, atividades lúdicas dentre outras

IV. CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário mensal por atendido	R\$ (valor per capta)
Custo anual total para execução da meta	R\$ (valor total do repasse)



V. JUSTIFICATIVA

É um texto objetivo, que serve para apresentar um argumento convincente, devendo ser exposto com clareza o porquê e qual a importância da execução do Serviço e como os investimentos irão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados.

Necessário apresentar os indicadores de risco e/ou vulnerabilidades presentes no território

VI. OBJETIVOS

Objetivo Geral: ideia central do Serviço deve ser capaz de indicar uma ação e facilitar a compreensão sobre o que se deseja alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço proposto)

Objetivos Específicos: descrição dos resultados que se pretendem alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço)

Obs: ambos objetivos devem iniciar com verbo infinitivo, indicando a ação.

VII. METODOLOGIA

Descrever de maneira objetiva o passo a passo de como será executado o Serviço. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas. Ou seja, como o Serviço será realizado, acompanhado e avaliado.

VIII. QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações / Atividades	Indicadores de Resultados (ex: a curto prazo)	Indicadores de Impactos (ex: a longo prazo)	Meios de Verificação (ex: foto, relatório, lista de presença, pesquisa de satisfação etc.)



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

IX. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS

Ações / Atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

X. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.



XII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza de Despesa	Valor Total
	Municipal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
Combustível	R\$
Material de Expediente	R\$
MATERIAIS	R\$
Material de Higienização e Limpeza	R\$
Uniformes	R\$
Material Didático	R\$
Material Esportivo	R\$
DIVERSOS	R\$
Outros Materiais de Consumo	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
Salários e Ordenados	R\$
Férias	R\$
13º Salário	R\$
Vale Alimentação	R\$
Aviso Prévio	R\$
INSS	R\$
FGTS	R\$
IRRF	R\$
Contribuição ao PIS	R\$
Multa Rescisória FGTS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$
TOTAL GERAL	R\$



XI. QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)

XIII. DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV. DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO

Não há despesas a serem incluídas no rateio administrativo.

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO

COFINANCIAMENTO MUNICIPAL	
Parcela Única	R\$

Votuporanga/SP, XX de XXX de 2024.

Nome
Presidente

Nome
Assistente Social



ANEXO IX

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____ (nome da entidade), CNPJ: _____, declara para os devidos fins, que seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;



VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



ANEXO X

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____, CNPJ _____, com sede na _____ (endereço completo), neste ato representado (a) por seu (a) Presidente _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins que a Instituição não possui em seu quadro diretivo membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



ANEXO XI

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA A ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO

A _____ (nome da Entidade), CNPJ nº _____, localizada a _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Votuporanga/SP, vem por meio deste, apresentar o demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento do exercício de 2024, referente ao Projeto _____, conforme plano de trabalho.

Meta:

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS - EXERCÍCIO 2024	
Natureza da Despesa	Fonte Municipal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	
Gêneros Alimentícios	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
Combustível	
Material de Expediente	
MATERIAIS	
Material de Higienização e Limpeza	
Uniformes	
Material Didático	
Material Esportivo	
DIVERSOS	
Outros Materiais de Consumo	
RECURSOS HUMANOS	
Salários e Ordenados	
Férias	
13º Salário	
Vale Alimentação	
Aviso Prévio	
INSS	
FGTS	
IRRF	



Contribuição ao PIS	
Multa Rescisória FGTS	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
TOTAL GERAL	

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº XXX/202X

TERMO DE FOMENTO que entre si celebram o **Município de Votuporanga**, Estado de São Paulo, e a organização da sociedade civil **ENTIDADE**, objetivando a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA, destinados a execução de projeto apresentado pela entidade denominado “xxxxxxxxxx”, em Votuporanga.

O **Município de Votuporanga**, com sede na cidade de Votuporanga-SP, na Rua Pará nº. 3227, inscrita no CNPJ sob o nº 46.599.809/0001-82, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jorge Augusto Seba, RG nº 5.329.545-6 e CPF nº 589.514.078-53, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a organização da sociedade civil **ENTIDADE**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-X, com sede na Rua XX nº XX, XXXXX, Votuporanga-SP., neste ato representada legalmente pelo seu Presidente XXXXXX, RG nº XXXXX e CPF nº XXXXXXXX, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 13.019 de 2014 com as alterações da Lei Federal nº 13.204 de 2015; pela Lei Federal nº 8.742 de 1993 e alterações posteriores; pelo Decreto Municipal nº 9.711 de 8 de maio de 2017; Lei Municipal nº 7.045 de 05 de dezembro de 2023 (LOA), pela Lei Municipal nº XX de XX de XX de 2024 e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Fomento a parceria estabelecida pelo **Município** com a **Entidade**, para desenvolvimento do Projeto “XXXXXX” em Votuporanga, selecionado através do Chamamento Público, Edital Nº 0XX/202X, de XX de XXXX de 2024, mediante transferência de recursos financeiros provenientes do programa “Leão Amigo da Criança e do Adolescente”, através do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, conforme



estabelece a proposta apresentada pela Entidade e constante do Plano de Trabalho, partes integrantes deste termo.

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS FINALIDADES

A **Entidade** executará as finalidades deste Termo de Fomento em parceria com o **Município**, fundamentando-se na prevalência do caráter público da ação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram este instrumento, independentemente de transcrição, a proposta apresentada pela **Entidade**, e constante do Plano de Trabalho - Projeto "XXXXXXX", aprovado pelo **Município**, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acolhem integralmente.

3.1. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pelo **Município** através da Secretaria Municipal de Assistência Social, na qualidade de órgão gestor, e apreciação pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

O **Município** e a **Entidade** se comprometem a convergir esforços e a utilização de recursos materiais e financeiros com o propósito de cumprirem com a finalidade deste Termo de Fomento e da legislação em vigor.

São obrigações dos Partícipes:

I - DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA:



1. Transferir recursos financeiros do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, no valor equivalente a R\$ XXXXX (valor por extenso), observando, a proposta apresentada pela **Entidade** e constante do Plano de Trabalho - Projeto “XXXXXXX”, apresentado.

1.1. Os recursos provenientes serão transferidos para a **Entidade** no exercício financeiro de 2024, em parcela única.

2. Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à **Entidade** quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Fomento, na Lei Federal nº 13.019 de 2014, e no Decreto Municipal nº 9.711, de 08 de maio de 2017, tais como:

- a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.
- b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo **Município**, não prevista no Plano de Trabalho.
- c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.
- e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), órgão gestor do presente Termo de Fomento.

2.1. Para fins de interpretação do item 2 entende-se por:

- a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia, acumulada para pagamento posterior.
- b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo a **Entidade** o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.
- c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular, sem prejuízo das sanções legais.

3. Em caso de paralisação da parceria, cabe à administração pública assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

II – DO ÓRGÃO GESTOR



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEASO):

- a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo de Fomento.
- b) Assessorar tecnicamente à **Entidade** no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo de Fomento.
- c) Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, a execução do Plano de Trabalho tendo em vista seu cumprimento.
- d) Elaborar relatório de monitoramento e avaliação que deverá conter minimamente:
 - I – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
 - II – sugerir alterações necessárias nos procedimentos adotados pela Entidade, tendo em vista a qualificação da oferta do serviço;
- e) Observar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela **Entidade**.
- f) Realizar reuniões com os gestores e equipe de referência da **Entidade** quando necessário, observando orientações técnicas.
- g) Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela **Entidade** estiverem vinculadas.
- h) Desenvolver ações de formação/capacitação junto aos gestores e equipe de referência da **Entidade**.
- i) Capacitar os gestores e equipe de referência da **Entidade**, quando tratar de implantação de serviço, assessorar e acompanhar todas as etapas, visando garantir os padrões mínimos de qualidade à população usuária.
- j) Realizar sempre que possível pesquisa de satisfação com os usuários do serviço podendo utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades.
- k) Informar órgão de Controle Interno do **Município** indícios de irregularidade na execução do Serviço.
- l) Solicitar Plano de Providência quando constatada necessidade de correção de procedimentos.



m) Autorizar o remanejamento de recursos do Plano de Aplicação durante a vigência da parceria do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho e de acordo com disponibilidade orçamentária.

1.1 O remanejamento dos recursos se dará mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela **Entidade**, apreciação do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e aprovação pela autoridade competente.

III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

- a) Reservar os recursos orçamentários previstos nas Leis Orçamentárias, ou autorizados por meio de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Fomento, observado o inciso I item 1 desta cláusula.
- b) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras;
- c) Transferir, por meio da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Fomento, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela **Entidade**, nos prazos e parcelas previstas em lei;

IV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

- a) Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) Analisar anualmente através do Departamento de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela **Entidade**, relativas ao objeto deste Termo de Fomento, observando-se as regras previstas na legislação, prazos e normas e emitindo parecer conclusivo.
- c) Manifestar de forma conclusiva sobre a prestação de contas observando os prazos previstos no Termo de Fomento, devendo dispor sobre:
 - I – aprovação da prestação de contas;
 - II – aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário ou;
 - III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial, por determinação da autoridade competente.



- d) Registrar as impropriedades que deram causa às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas, em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião de assinatura de futuras parcerias com o **Município**, conforme legislação de regência.
- e) Conceder prazo de 15 (quinze) dias para a **Entidade** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas.
- f) Adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, qualificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, quando não houver saneamento da irregularidade no prazo previsto, encaminhando a matéria ao órgão municipal de Controle Interno.
- g) Avaliar as prestações de contas, classificando-as em:
- I – regulares, quando expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão das demonstrações contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão.
 - II – regulares com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário.
 - III – irregulares, quando houver:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou infração à norma legal ou regular de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
 - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- h) Responder pela decisão da aprovação de contas, tendo como base os pareceres técnicos e financeiros.

V - DA ENTIDADE:

- a) Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- b) Não contratar parentes de diretores, sócios, conselheiros, instituidores ou benfeitores até 3º grau para atividades remuneradas.



- c) Desenvolver as atividades conforme especificado no Plano de Trabalho.
- d) Acatar as indicações do órgão gestor da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente do **Município** acerca da formação, qualificação profissional, carga horária de trabalho, nível de escolaridade, considerando a rotina, a complexidade das tarefas, nível de conhecimento e experiências exigidas na execução qualificada do serviço.
- e) Permitir o livre acesso dos servidores do Município, do Controle Interno e do Tribunal de Contas, facilitando a obtenção de informações, a atuação e intervenção técnica, junto à **Entidade**.
- f) Seguir os princípios e diretrizes da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente, e acatar orientações emanadas do Órgão Gestor, quanto ao padrão e qualidade do serviço, observando o Plano de Trabalho.
- g) Ofertar o serviço gratuitamente ficando impedido de cobrar contribuição, mensalidade, taxa ou outro tipo de participação financeira do usuário, cabendo, no caso de descumprimento, rescisão unilateral deste Termo de Fomento, observada a legislação pertinente.
- h) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao **Município** e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do serviço, sem nenhuma responsabilidade do **Município**.
- i) Não transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do Termo de Fomento e consequente indenização.
- j) Apresentar mensalmente, até dia 05 do mês subsequente:
 - I - relatório contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - II - comparativo de metas propostas com resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado;
- k) Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público das atividades;



- l) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Município por escrito.
- m) Manter registros contábeis, atualizados e em boa ordem a disposição dos servidores do Município.
- n) Manter atualizada toda documentação relativa às exigências constantes da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.
- o) Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, ao Órgão Gestor da Política da Criança e do Adolescente no prazo de 30 dias após a sua ocorrência devidamente registrados no Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas de Votuporanga.
- p) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da **Entidade** e ao adimplemento do Termo de Fomento, não caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **Município** pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.
- q) Depositar e gerir em conta bancária específica os recursos recebidos, em instituição financeira pública, decorrentes da parceria e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1(um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos de dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1(um) mês.
- r) Aplicar no objeto da parceria os rendimentos das aplicações financeiras, ficando os valores sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- s) Devolver ao órgão repassador de recursos, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parcela, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias do evento, observando orientações da Secretaria Municipal de Governo.
- t) Restituir aos cofres públicos qualquer pagamento e despesas não autorizadas no Plano de Trabalho ou despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas.



- u) Acatar as orientações técnicas do órgão gestor acerca da execução do serviço.
- v) Atender, a qualquer momento, a solicitação de prestações de contas parciais, de períodos específicos, requerida pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo.
- x) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo de Fomento será para o exercício de 2024, a partir da data de sua assinatura.

5.1. O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer parte, por comunicado escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e ou do Decreto Municipal nº 9711, de 08 de maio de 2017, que regulamenta a aplicação pela Administração Pública Direta e Autárquica do Município, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.2. A rescisão deste Termo de Fomento implicará no cancelamento de futuras parcerias para execução de atividades, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais ações em andamento, evitando prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

5.3. Nos casos de encerramento das atividades da **Entidade**, o município poderá deliberar pela transferência de recursos financeiros à instituição que acolher as pessoas atendidas por força deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA SEXTA

DO VALOR

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento neste ato fixados em R\$ XXXXX (valor por extenso) relativos ao presente exercício, serão alocados de acordo com o plano de aplicação e cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho apresentado, correrão à conta da dotação alocada no orçamento da

52



administração pública municipal, autorizada pela Lei Municipal nº 7.045 de 05 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial Município de Votuporanga, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Ficha de despesa:

Funcional:

Fonte de recurso:

Código de aplicação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A parcela única dos recursos transferidos no âmbito da parceria será liberada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado.

7.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

7.2. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta exclusivamente para cada ajuste, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se à previsão de seu uso for igual ou superior a 1(um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês;

7.4. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

7.5. As alterações previstas no parágrafo anterior prescindem de apreciação de um novo Plano de Trabalho pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e aprovação



pelo Órgão Gestor Municipal, mas não da análise jurídica prévia da minuta do Termo Aditivo da parceria e da publicação do extrato do mesmo, em meios oficiais de divulgação.

7.6. Os rendimentos das aplicações financeiras, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA OITAVA

DA ALTERAÇÃO

O Município por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO) poderá autorizar o remanejamento de recursos financeiros do plano de aplicação, durante a vigência do Termo de Fomento, para consecução do objeto pactuado, desde que previamente à realização das despesas e após análise técnica da área competente.

A solicitação de remanejamento dos recursos financeiros deverá ser previamente solicitada pela **Entidade** sendo devidamente fundamentada e justificada, e somente poderá ser executada após aprovação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO) e da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **Entidade** deverá prestar contas, perante o Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo.

9.1. A prestação de contas referida no caput desta cláusula se dará mediante a apresentação de toda documentação exigida nos artigos 61 e 63 do Decreto Municipal Nº 9.711, de 08 de maio de 2017, e nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e Tribunal de Contas da União (TCU) e no Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo Município, através do Departamento de Prestação de Contas.



9.2. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 dias após o término da vigência do termo de fomento, podendo esse prazo ser prorrogado pelo Departamento de Prestação de Contas.

9.3. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento à **Entidade**, de receber quaisquer outros do **Município**, sem prejuízo das sanções legais.

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **Município** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Após a conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município, em razão da sua execução, serão de titularidade da Entidade.

11.1 Os bens deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade e na hipótese de extinção da Entidade, a mesma deverá transferir à administração pública, a propriedade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO FORO



Fica eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo de Fomento.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Fomento, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 02 (duas) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, XX de XXXXX de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Meire Regina de Azevedo
Secretária Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

1º Test: _____

2º Test: _____



ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ XXXXXX (valor por extenso)

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL (2): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedente e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Votuporanga/SP, XX de XXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



Conselho Municipal do Idoso - CMI



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 03/2024 SEASO
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA A EXECUÇÃO DE PROJETOS VOLTADOS À
PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E À DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA NO
MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA, A SEREM FINANCIADOS INTEGRALMENTE OU
PARCIALMENTE COM RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS ORIUNDOS DO
FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO - FMI.**

PROCESSO Nº 730/2024 - POSC

1. PROPÓSITO DO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A Prefeitura do Município de Votuporanga, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social doravante denominada SEASO, com embasamento legal na Lei Federal nº. 13.019/2014, no Decreto Federal nº. 8.726/2016, Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), no Decreto Municipal nº. 9.711/2017 e demais legislação afeta ao tema, torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de projetos a serem apresentados por Organizações da Sociedade Civil - OSC's, inscritas no Conselho Municipal do Idoso - CMI de Votuporanga interessadas em celebrar Termo de Fomento para execução de projeto de atendimento a pessoas idosas conforme especificado no artigo 1º do Estatuto do Idoso no âmbito do município de Votuporanga - SP a serem financiados integralmente ou parcialmente com recursos financeiros e orçamentários e oriundos do Fundo Municipal do Idoso - FMI.

2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

2.1. Constitui-se objeto do presente Chamamento Público a seleção de projetos das Organizações da Sociedade Civil (OSC's), vinculadas e inscritas no Conselho Municipal do Idoso de Votuporanga, que auxiliem no desempenho da missão institucional do Conselho do Idoso, em conformidade com as diretrizes contidas na Política Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, no Estatuto da Pessoa Idosa, nas Conferências Nacional, Estadual e Municipal da Pessoa Idosa e ações voltadas à promoção e à defesa dos direitos da Pessoa Idosa, visando o estabelecimento de Termo de Fomento para a execução de projeto de atendimento a Pessoas Idosas no âmbito do Município de Votuporanga, a ser cofinanciado no exercício de 2024.

2.1.2. Entende-se por propostas os programas, projetos e serviços que abranjam atividades ou ações a serem desenvolvidas em prazo determinado no exercício de 2024, e que desenvolvam atividades voltadas à promoção, proteção e defesa de direitos dos



idosos previstos com as Políticas: Nacional, Estadual e Municipal do Idoso, Estatuto do Idoso e Plano de Aplicação do Fundo Municipal do Idoso.

2.2. O detalhamento do conteúdo das ações a serem desenvolvidas deverá estar na proposta conforme item 2.1.2. **(ANEXO II)** deste Edital.

2.2.1 - Independentemente da autoria do projeto, o procedimento de seleção reger-se-á pelo artigo 37, *caput*, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003, Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, pelo Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal nº 9.711/2017, Decreto Municipal nº 9.946/2017 e pelos demais atos normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

2.3. Poderão ser selecionadas até 04 (quatro) propostas de OSC's, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Fomento.

2.3.1. O Termo de Fomento é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública com as Organizações da Sociedade Civil (OSC's) para a consecução de finalidades de interesse público.

2.3.2. Para celebrar Termo de Fomento, deve-se observar o que está previsto na Lei Federal nº 13.019/14. Alterada de pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015, denominada de Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), que entrou em vigor para os municípios em janeiro de 2017.

2.4. O projeto deverá ter a finalidade de garantir ações/atividades, suplementares aos serviços já prestados pelas proponentes.

2.4.1. Público alvo deste edital para execução do projeto: Pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e, ou com diversos graus de dependência, com ou sem deficiência.

3. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar desse Chamamento Público:

a) Organizações da Sociedade Civil – OSCs, registradas no Conselho Municipal do Idoso – CMI do município de Votuporanga-SP.

b) Organizações da Sociedade Civil – OSCs, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a" e "c", da Lei federal nº 13.019, de 2014 e alteração:

b.1.) Organização privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

4. COMISSÃO DE SELEÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEASO.

4.1. A Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO destinada a processar e julgar o chamamento público emitirá ao CMI o parecer da Análise, Seleção e Classificação dos Projetos recebidos.

4.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha, nos últimos 5 (cinco) anos, mantido relação jurídica com, ao menos, uma das organizações sociais da sociedade civil participantes do Chamamento Público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014).

4.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

4.4. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei federal nº 13.019, de 2014).

4.5. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.6. A Comissão de Seleção da SEASO poderá solicitar a Comissão Temática Permanente de Normas, de Registros e de Vistas a qualquer tempo, a verificação da autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. O processo de seleção observará as seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	30/01/2024
2	Apresentação das propostas pelas OSCs.	30/01 a 28/02/2024
3	Julgamento e Seleção de propostas pela Comissão de Seleção.	29/02 e 01/03/2024
4	Divulgação do resultado preliminar de classificação e seleção de proposta.	04/03/2024



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

5	Interposição de recurso contra o resultado preliminar.	04 a 08/03/2024
6	Análise dos Recursos / Homologação do Resultado Definitivo da Fase de Seleção, com Divulgação das Decisões Recursais Proferidas (se houver).	11/03/2024

5.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, bem como, a verificação da não ocorrência de impedimento para a formalização do termo de fomento (arts. 33, 34 e 39 da Lei federal nº 13.019, de 2014), ocorre posteriormente à etapa de julgamento das propostas, e será exigível apenas das OSCs que tenham projetos aprovados e classificados, nos termos do sobredito diploma legal.

5.3. Etapa 1: O presente Edital de Chamamento Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e divulgado no sítio eletrônico da Prefeitura de Votuporanga, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para o encerramento do prazo para a apresentação das propostas, nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

5.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs:

5.4.1. As propostas deverão ser apresentadas até o dia **28/02/2024**, até as 23h:59min, via *Plataforma 1Doc*, por meio do endereço eletrônico: <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme orientações a seguir:

Processo Administrativo

Assunto: Proposta – Edital de Chamamento Público 03/2024 - FMI

Tipo: POSC – Proposta para Chamamento Público

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

As propostas devem ser constituídas pelos Eixos:

EIXO I – Saúde:

- A. Prevenção em saúde da pessoa idosa estimulando a prática de atividades físicas, alimentação saudável, ampliação e estímulo da capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano; na utilização de tecnologias assistivas;
- B. Desenvolvimento de ações em saúde mental com vistas a detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Eixo II – Assistência Social:

- A. Ações que promovam o protagonismo e estímulo da longevidade e qualidade de vida;
- B. Ações que visem contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;
- C. Criação de espaços para a promoção do cuidado da pessoa idosa abrangendo ações de convivência e troca de saberes;
- D. Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;
- E. Promoção de ações de integração, entre pessoas residentes em ILPIs com suas famílias e com a comunidade;
- F. Orientação e cuidado para familiares/cuidadores de pessoas idosas em condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa visando à manutenção e o fortalecimento de vínculos socioafetivos;
- G. Desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários;
- H. Detectar necessidades e motivações a desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.

5.4.2. A Proposta (**Anexo II**) deste edital deverá ser encaminhada via ofício (**Anexo I**) em formato de PDF, assinado digitalmente, endereçado a Secretária Municipal de Assistência Social, via *1Doc*, pelo endereço eletrônico do subitem 5.4.1 juntamente com a juntamente com a Declaração de Ciência e Concordância (**Anexo III**).

5.4.3. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

5.4.4. As propostas devem atender, obrigatoriamente, o objeto e um dos eixos principais de atuação do **item. 5.4.1** do presente Edital de Chamamento Público e seguir o modelo disponibilizado no “**Anexo II**”.

5.5. Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção:

5.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção da SEASO analisará as propostas apresentadas. A análise e julgamento de cada proposta será realizada pela respectiva Comissão, que terá total independência técnica.

5.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no **subitem 6.1.** para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até 05 (cinco) dias.

5.5.3. As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos neste edital.

5.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de avaliação apresentados a seguir:

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO			
QUESITO	CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
Adequação	1. Descrição da realidade que será objeto da parceria demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
	2. Proposta de acordo com as especificidades do objeto deste Edital, (item 2)	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	
Consistência	3. Proposta compatível ao valor de referência constante no item 12.2.1 deste Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	4,0
	4. Coerência das ações a serem executadas; metas e etapas a serem atingidas; indicadores, resultados e impactos que aferirão o cumprimento das metas.	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento (1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	
Prazos	5. Prazos para a execução das ações e para o	a) Grau pleno de atendimento (2,0) b) Grau satisfatório de atendimento	2,0



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

	cumprimento das metas.	(1,0) c) O não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0)	
		PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL	10,0

6. DOS CRITÉRIOS PARA A SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS.

6.1. Constituirão pré-requisitos para a análise da proposta:

a. Apresentação da proposta no prazo previsto no item 6.1. deste edital e em consonância com suas disposições;

b. A proposta em desacordo com o Edital será automaticamente eliminada, assim como se o valor apresentado for incompatível com o objeto da parceria, demonstrada à inviabilidade econômica e financeira.

c. Estando cumpridos os pré-requisitos do item antecedente, a proposta será analisada pela Comissão de Seleção e pontuada de acordo com os seguintes quesitos:

1) Adequação;

2) Consistência;

3) Prazos.

6.2. Os quesitos previstos serão avaliados individualmente e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

6.3. Para aferição da nota, será atribuída pontuação de 0,0 (zero), 1,0 (um) ou 2,0 (dois) para cada item, sendo:

I. 0,0 (zero): O não atendimento ou atendimento insatisfatório;

II. 1,0 (um): Grau satisfatório de atendimento;

III. 2,0 (dois): Grau pleno de atendimento.

6.4 A nota final corresponderá à soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos.

6.5. Serão desclassificadas as propostas que:

I. Apresentarem nota final igual ou inferior a 4,0 (quatro) pontos ou;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

II. Obtiverem nota 0,0 (zero) em qualquer um dos quesitos e critérios.

6.6. Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I. Maior nota no item de consistência;

II. Maior nota no item de adequação;

III. Maior nota no item de prazos.

a) o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento “consistência”, persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento “adequação”, “prazos”. Caso as regras não solucionem o empate, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6.7. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 12.2 do presente edital não será objeto de pontuação e classificação, mas serão rejeitadas aquelas despesas que não possuam nexo de causalidade, conformidade com o objeto da parceria e o cumprimento das normas pertinentes.

6.8. A Administração Pública publicará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município em **04/03/2024**, iniciando-se o prazo para recurso.

6.9. A classificação não determina a garantia de celebração de Termo de Fomento.

6.10. A Comissão de Seleção da SEASO terá autonomia para solicitar a realização de ajustes no PROJETO.

6.11 Divulgação do Resultado Preliminar. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Diário Oficial do Município de Votuporanga e na página do sítio eletrônico da Prefeitura de Votuporanga www.votuporanga.sp.gov.br.

6.12. Interposição de recurso contra o resultado preliminar. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

6.13. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. **Não será conhecido recurso fora do prazo.**

6.14. Os recursos deverão ser apresentados por meio da *Plataforma 1Doc*, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br>, com login e senha de usuário, conforme instruções a seguir:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Processo Administrativo

Assunto: Interposição de Recurso – Edital de Chamamento Público 03/2024 - FMI

Tipo: POSC – Interposição de Recurso

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades

7. Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção.

7.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 1 (um) dia útil, contados da interposição do recurso ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Conselho, com as informações necessárias à decisão final.

7.3. Homologação e publicação das decisões recursais proferidas (se houver). Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção (art. 19 do Decreto nº 8.726, de 2016).

8. DAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTAÇÕES PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do Plano de Trabalho e Documentos de comprovação do atendimento dos requisitos de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.	11 a 25/03/2024
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do Plano de Trabalho.	26 a 28/03/2024



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

3	Solicitação de ajustes no Plano de Trabalho e Regularização de documentação impeditiva, se necessário. * A administração pública reserva-se ao direito de, não havendo solicitações de ajustes pela Comissão de Seleção, de prosseguir com os atos subsequentes do Chamamento Público para a celebração da parceria a partir da data de 28/03/2024.	28/03 a 10/04/2024
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento.	Prerrogativa do Executivo Municipal
5	Publicação do Extrato do Termo de Fomento no Diário Oficial do Município.	

8.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará as OSC's selecionadas para, **no prazo de 15 (quinze) dias** corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho (art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016) e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e arts. 26 e 27 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

8.2. Por meio do projeto, as Organizações da Sociedade Civil (OSC') selecionadas deverão apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e o art. 25 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016), observados o **Anexo VIII (PROJETO)**;

8.3. A OSC selecionada que não comprovar a documentação necessária à celebração da parceria poderá ser desclassificada a qualquer tempo;

8.4. O **projeto** apresentado pela OSC selecionada, deverá ser assinado digitalmente e enviado até as **23h59min** do dia **25 de março de 2024**, juntamente com os Documentos de comprovação de atendimento dos requisitos, **via Plataforma 1Doc**, pelo endereço eletrônico <https://votuporanga.1doc.com.br> com login de senha de usuário, conforme instruções a seguir:

Processo Administrativo

Título: Documentos para Celebração – Edital de Chamamento Público nº 03/2024 - FMI

Tipo: POSC – Documentos para Celebração

Para: SEASO-DPSSUAS-AE – Atendimento as Entidades



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

8.5. Somente será aprovado o projeto que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos (art. 25, §2º, do Decreto nº 8.726, de 2016). Para tanto, a Administração Pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.

8.6. Nos termos do §1º do art. 28 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos da fase de celebração, incluindo os exigidos nos artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.7. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.8. A aprovação do projeto não gerará direito à celebração da parceria (art. 25, §5º, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

8.9. No período entre a apresentação da documentação prevista da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.10. Para a celebração do Termo de Fomento a OSC deverá, ainda:

8.11. Manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital;

8.12. Estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;

8.13. Não constar em cadastro Municipal, Estadual e Federal de apenadas e ou inadimplentes.

8.14. O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da Administração Pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.15. Será o Termo de Fomento celebrado e formalizado de acordo com a minuta que integra o presente Edital deste Chamamento Público (**Anexo XII**).



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

9. DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

9.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei Federal nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas porém sendo proibido que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público. Não são considerados membros de Poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas (art. 39, **caput**, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, **caput**, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos

12



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

10. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os Créditos Orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital, no exercício de 2024, estarão alocados na Lei Orçamentária Anual de 2024, na Função Programática 02.19.00.08.241.0035.2032.3.3.50.39.02, provenientes dos Recursos do FMI.

Fonte 01 - Código de Aplicação: 510.000, no valor de **R\$ 320.000,00** (trezentos e vinte mil reais).

10.2. As propostas orçamentárias deverão obedecer aos critérios do presente Edital.

10.3. Os pagamentos serão realizados de acordo com o Projeto da seguinte forma:

10.3.1. Os recursos provenientes da Fonte de Recurso 01 – Tesouro serão efetuados em parcela única.

10.4. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada, nos termos do art. 35, §1º a Lei Federal 13.019 de 2014.

11. DA QUANTIDADE DE PROJETOS E VALOR A SER FINANCIADO.

11.1. O número de projetos selecionados e aprovados para a celebração de parceria por meio desse edital será de até 04 (quatro).

11.2. O custo operacional dos projetos deverá seguir o Plano de Aplicação do FMI, totalizando o valor de **R\$ 320.000,00** (trezentos e vinte mil reais).

11.2.1. A concorrência referente ao valor a ser financiado com recursos oriundos do FMI, neste edital, dar-se-á dentro dos números de atendidos de cada projeto, sendo que cada proponente poderá inscrever apenas uma proposta, a saber:

- a)** 01 projeto apoiado de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), sendo de 05 até 14 atendidos;
- b)** 02 projetos apoiados de **R\$ 70.000,00** (setenta mil reais), sendo de 15 a 34 atendidos.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

c) 01 projeto apoiado de **R\$ 130.000,00** (cento e trinta mil reais), sendo de 35 a 60 atendidos.

12.. DA APLICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS:

12.1. Os recursos transferidos pelo FMI destinam-se à cobertura com despesas de custeio.

12.1.1. Entende-se por despesas de custeio aquelas que são utilizadas para a realização das atividades ou execução de serviços.

12.2. É vedado empregar recursos do FMI:

- a) fora de sua destinação específica, todas as despesas deverão estar previstas em Plano de Trabalho;
- b) além dos prazos estabelecidos no plano de aplicação, quando for o caso;
- c) contratação de pessoas com parentesco em até 3º grau (linha reta ou colateral) com membros da diretoria da Entidade, funcionários efetivos sem sobreposição de horário e/ou em estágio probatório, bem como voluntários e estagiários;
- d) contratação de serviços exclusivamente terceirizados para a execução do projeto;
- e) na aplicação total do recurso em materiais de consumo.

12.3. Em nenhuma hipótese o projeto poderá ser modificado ao decorrer de sua execução, salvo mediante autorização prévia da SEASO e da aprovação do CMI.

12.4. A organização beneficiada que descumprir o **item 9** deste Edital deverá ressarcir ao FMI os recursos que seriam destinados para execução do todo ou parte do projeto.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

13.1. A documentação exigida é a constante na Instrução 01/2020 TCESP (TC-A-011476/026/16) e do Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo Departamento de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Votuporanga.

13.1.1. Não serão aceitos na Prestação de Contas:

- a) quaisquer tipos de multas, juros, taxas e tarifas bancárias;
- b) contas habituais da organização (água, luz e telefone, etc.);
- c) nos pagamentos de salários (holerites) não entram salário-família, salário-maternidade e cestas básicas.
- d) despesas decorrentes de obras e serviços de construção;
- e) aquisição de equipamentos e materiais permanentes;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

f) pagamento a qualquer título, a servidor público da ativa ou a empregado público de empresa pública ou de sociedade de economia mista por serviços de consultoria ou assistência técnica;

g) remuneração por serviços prestados aos dirigentes ou servidores/empregados da proponente;

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC

14.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho do projeto apresentado e com as normas da Lei Federal nº 13.019 de 2014 e demais legislações pertinentes que regulamentam a matéria, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções (Artigo 73, incisos de I a III, da Lei Federal 13.019, de 2014):

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a dois anos;

14.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil (OSC) ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 19.1.2.

14.2. Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria (Art. 73, § 2º, da Lei Federal 13.019, de 2014).

14.3. As sanções estabelecidas nos itens 15.1.2. e 15.1.3. são de competência exclusiva do Secretário(a) Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade (Art. 73, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

14.4. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração (Art. 73, § 3º, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

15. DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

15.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no portal oficial do Município, em data anterior à celebração do Termo de Fomento e, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo Artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

15.2. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (art. 58 da Lei Federal nº 13.019/2014), sem prejuízo da fiscalização pela administração pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo CMI e suas comissões pertinentes por meio de visitas *in loco* e análise e deliberação de relatório de atividades mensais. (Art 60 da lei 13.019 de 2014).

15.3. A entidade pública municipal designará, em ato específico a ser publicado no diário oficial do município em data anterior à celebração do termo de fomento os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, dentre outras dispostas na Lei Federal nº 13.019, de 2014 e no Decreto Federal nº 8.726 de 2016.

15.4. A comissão de monitoramento e avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado para subsidiar seus trabalhos (Art. 49, § 2, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

16. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

16.1. As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria (Art. 51, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016).

16.2. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter os requisitos previstos no § 1º, do artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/2014.

16.3. A execução do **Projeto**, que compuser o Termo de Fomento, será objeto de gestão operacional de caráter público, tendo sua execução devidamente monitorada e avaliada pela Administração Pública.

16.4. Os procedimentos de monitoramento e avaliação ocorrerão através de:

- a)** análise de dados, coletados através de instrumentos específicos, da execução das ações desenvolvidas em cada serviço;
- b)** visitas técnicas *in loco*, previamente agendadas, ou não;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- c) reuniões de monitoramento, individuais e/ou coletivas;
- d) Estratégias de avaliação das atividades junto aos usuários.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) VENCEDORA NA VIGÊNCIA DA PARCERIA:

17.1. Executar as ações em estrita consonância com a legislação pertinente, bem como com as diretrizes, objetivos e indicativos de estratégias metodológicas específicas para o programa, nos termos deste Edital ou qualquer outro que vier a alterá-lo ou complementá-lo.

17.2. Desenvolver as ações seguindo as diretrizes da Administração Pública e do CMDCA, submetendo-se à gestão pública operacional e disponibilizando o atendimento às metas referenciadas através da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO).

17.3. Informar à Administração Pública, por meio da área de vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), a existência de vagas destinadas ao objeto do presente.

17.4. Prestar à Administração Pública, por meio da vigilância socioassistencial da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), todas as informações e esclarecimentos necessários durante o processo de monitoramento e avaliação do atendimento do objeto do Edital.

17.5. Promover, no prazo estipulado pela Administração Pública, quaisquer adequações apontadas no processo de monitoramento, avaliação e gestão operacional.

17.6. Participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações, bem como, reuniões do CMI, fóruns e grupos de trabalho de interesse a execução do projeto.

17.7. Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do gestor e da Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação.

18. DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

18.1. A Administração Pública manterá, em seu sítio oficial na *internet*, a relação da parceria celebrada e do respectivo projeto, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento (Art. 10, da Lei Federal 13.019, de 2014).

18.2. A OSC deverá divulgar na *internet* e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a parceria celebrada com a Administração



**PREFEITURA
DE VOTUPORANGA**

**SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL**

Pública, incluindo, no mínimo, as informações (Art. 11, incisos I a VI, da Lei Federal 13.019, de 2014):

18.2.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública responsável;

18.2.2. Nome da OSC e seu número de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

18.2.3. Descrição do objeto da parceria;

18.2.4. Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

18.2.5. Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

18.2.6. Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

18.3. A Administração Pública deverá divulgar pela *internet* os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (Art. 12, da Lei Federal nº 13.019, de 2014).

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica no e-mail **dgsuas@votuporanga.sp.gov.br**, indicando no assunto “Edital de Chamamento Público 00X/2024 FMI”.

19.2. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção por meio do mesmo endereço eletrônico.

19.3. Eventual modificação no Edital, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

19.4. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão decididos pela Comissão de Seleção SEASO, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

19.5. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer etapa do processo de seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. A par disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, às OSCs.

19.6. A Administração Pública não cobrará dos participantes taxa para participar deste Chamamento Público.

19.7. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade dos participantes do certame, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

19.8. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado, no todo ou em parte por ilegalidade, ou vício insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado para conhecimento de todos, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.9. A apresentação de proposta atesta que a OSC tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações do objeto do Chamamento Público.

20. DOS ANEXOS

20.1. Integram este Edital, dele fazendo parte, os anexos:

Anexo I – Ofício à SEASO de Solicitação para Participar do Chamamento Público;

Anexo II – Proposta de Projeto;

Anexo III - Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo IV – Ofício à SEASO de Entrega do Projeto e demais Documentos não Impeditivos;

Anexo V – Declaração - artigo 33, Inciso V, alínea “c” da Lei nº 13.019-2014;

Anexo VI – Relação Nominal dos Dirigentes;

Anexo VII – Declaração - artigo 34, inciso VII da Lei nº 13.019-2014;

Anexo VIII – Projeto;

Anexo IX - Declaração das Vedações do art. 39 da Lei 13.019-2014;

Anexo X - Declaração art. 178, inciso XIX das Instruções 01-2020 TCESP;

Anexo XI - Demonstrativo dos Custos;

Anexo XII – Minuta do Termo de Fomento.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO I

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

Votuporanga-SP, de de 20XX.

Ilmo(a). Sr(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria por este instrumento, solicitamos em nome da (*identificação da organização da sociedade civil – OSC*), número do CNPJ, e endereço atual completo), para participar do **Edital de Chamamento Público nº/20XX** visando a execução do Projeto.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e apreço.

Assinatura do Presidente ou Procurador



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO II

PROPOSTA DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Fomento

1.2 Da Ação:

Descrever o Serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ex: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos (de acordo com os ciclos de vida); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas)

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

1.3.1 Segmento de atuação do serviço:

Ex: ☐ Famílias

☐ Idoso

☐ Crianças e Adolescentes

☐ Pessoa com Deficiência

☐ População de Rua/Migrante

☐ Outros

1.4 Do Responsável Legal pela OSC:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Cargo/Função:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Formação Profissional:

Nº do Órgão de Classe:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2024, a contar da data de assinatura do Termo de Fomento.

III. META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Código 01: Ex: 30 Pessoas Idosas

IV - EIXO DE ATUAÇÃO DO PROJETO - FMI:

Eixo I – Saúde:

() Prevenção em saúde da pessoa idosa estimulando a prática de atividades físicas, alimentação saudável, ampliação e estímulo da capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano; na utilização de tecnologias assistivas;

() Desenvolvimento de ações em saúde mental com vistas a detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;

Eixo II – Assistência Social:

() Ações que promovam o protagonismo e estímulo da longevidade e qualidade de vida;

() Ações que visem contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

() Criação de espaços para a promoção do cuidado da pessoa idosa abrangendo ações de convivência e troca de saberes;

() Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;

() Promoção de ações de integração, entre pessoas residentes em ILPIs com suas famílias e com a comunidade;

() Orientação e cuidado para familiares/cuidadores de pessoas idosas em condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa visando à manutenção e o fortalecimento de vínculos socioafetivos;

() Desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários; Detectar necessidades e motivações a desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

IV. CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário mensal por atendido	R\$ (valor per capita)
Custo anual total para execução da meta	R\$ (valor total do repasse)

V. JUSTIFICATIVA

É um texto objetivo, que serve para apresentar um argumento convincente, devendo ser exposto com clareza o porquê e qual a importância da execução do Serviço e como os investimentos irão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados.

Necessário apresentar os indicadores de risco e/ou vulnerabilidades presentes no território.

VI. OBJETIVOS

Objetivo Geral: ideia central do Serviço, deve ser capaz de indicar uma ação e facilitar a compreensão sobre o que se deseja alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço proposto)

Objetivos Específicos: descrição dos resultados que pretendem-se alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço)

Obs: ambos objetivos devem iniciar com verbo infinitivo, indicando a ação.

VII. METODOLOGIA

Descrever de maneira objetiva o passo a passo de como será executado o Serviço. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas. Ou seja, como o Serviço será realizado, acompanhado e avaliado.

VIII. QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações / Atividades	Indicadores de Resultados (ex: a curto prazo)	Indicadores de Impactos (ex: a longo prazo)	Meios de Verificação (ex: foto, relatório, lista de presença, pesquisa de satisfação etc.)



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

IX. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS

Ações / Atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

X. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza de Despesa	Valor Total
	Municipal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
Combustível	R\$
Material de Expediente	R\$
MATERIAIS	R\$
Material de Higienização e Limpeza	R\$
Uniformes	R\$
Material Didático	R\$
Material Esportivo	R\$
DIVERSOS	R\$
Outros Materiais de Consumo	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
Salários e Ordenados	R\$
Férias	R\$
13º Salário	R\$
Vale Alimentação	R\$
Aviso Prévio	R\$
INSS	R\$
FGTS	R\$
IRRF	R\$
Contribuição ao PIS	R\$
Multa Rescisória FGTS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$
TOTAL GERAL	R\$



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XI. QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)

XIII. DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV. DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO

Não há despesas a serem incluídas no rateio administrativo.

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO

COFINANCIAMENTO MUNICIPAL	
Parcela Única	R\$

Votuporanga/SP, XX de XXX de 2024.

Nome
Presidente

Nome
Assistente Social



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO III

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no **Edital de Chamamento Público nº/20XX** e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Votuporanga-SP, ____ de _____ de 20XX.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO IV

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM
TIMBRE)

OFÍCIO DE ENTREGA DO PROJETO E DEMAIS DOCUMENTOS NÃO IMPEDITIVOS

Votuporanga-SP, de de 20XX.

Ilmo(a). Sr(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social;

Cumprimentando cordialmente Vossa Senhoria por este instrumento, encaminhamos o Projeto e demais documentos não impeditivos para que a entidade (*identificação da organização da sociedade civil – OSC*) prossiga concorrendo ao Chamamento Público, Edital nº xx/20XX visando à execução do Projeto.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e apreço.

Assinatura do Presidente ou Procurador



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO V

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____, CNPJ _____, com sede na _____
(endereço completo), neste ato representado (a) por seu (a) Presidente
_____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA para os devidos fins que a Instituição possui instalações, condições materiais e
capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos
previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, como preconiza a letra
“c”, inciso V, art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO VI

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES

A _____ (nome da Entidade), CNPJ _____, localizada a _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Votuporanga/SP, vem apresentar sua relação nominal de dirigentes, conforme a última ata de eleição:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Cargo:

Nome:

RG:

Órgão expedidor:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial:

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO VII

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que, a Organização da Sociedade Civil (OSC), denominada de _____, CNPJ nº _____, se encontra sediada à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de Votuporanga/SP, conforme comprovante de endereço, em anexo, estando a veracidade das informações confirmadas no comprovante de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, emitido pela Receita Federal do Brasil, como preconiza o art. 34, inciso VII da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO VIII

PROJETO

IDENTIFICAÇÃO

1.1 Tipo de Parceria: Termo de Fomento

1.2 Da Ação:

Descrever o Serviço conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Ex: Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos (de acordo com os ciclos de vida); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua; Serviço de Acolhimento Institucional – Abrigo Institucional para Pessoas Idosas)

1.3 Da Organização da Sociedade Civil – OSC

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone/Fax:

E-mail:

Site:

1.3.1 Segmento de atuação do serviço:

Ex: ☐ Famílias

☐ Idoso

☐ Crianças e Adolescentes

☐ Pessoa com Deficiência

☐ População de Rua/Migrante

☐ Outros

1.4 Do Responsável Legal pela OSC:

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

1.5 Do Profissional Responsável pelo Plano de Trabalho:

Nome:

Cargo/Função:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Formação Profissional:

Nº do Órgão de Classe:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Município:

Telefone:

Celular:

E-mail:

II. PRAZO DE EXECUÇÃO

Exercício de 2024, a contar da data de assinatura do Termo de Fomento.

III. META E PÚBLICO A SER ATENDIDO

Código 01: Ex: 30 Pessoas Idosas

IV - EIXO DE ATUAÇÃO DO PROJETO - FMI:

Eixo I – Saúde:

() Prevenção em saúde da pessoa idosa estimulando a prática de atividades físicas, alimentação saudável, ampliação e estímulo da capacidade funcional e de participação cidadã das pessoas idosas institucionalizadas no espaço urbano; na utilização de tecnologias assistivas;

() Desenvolvimento de ações em saúde mental com vistas a detectar suas necessidades e motivações, bem como desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida;

Eixo II – Assistência Social:

() Ações que promovam o protagonismo e estímulo da longevidade e qualidade de vida;

() Ações que visem contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo;

() Criação de espaços para a promoção do cuidado da pessoa idosa abrangendo ações de convivência e troca de saberes;

() Fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais;

() Promoção de ações de integração, entre pessoas residentes em ILPIs com suas famílias e com a comunidade;

() Orientação e cuidado para familiares/cuidadores de pessoas idosas em condições de fragilidade, sobre a abordagem, cuidados na relação com a pessoa idosa visando à manutenção e o fortalecimento de vínculos socioafetivos;

() Desenvolvimento de atividades intergeracionais, propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares e comunitários; Detectar necessidades e motivações a desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

IV. CUSTO UNITÁRIO PARA ESTIPULAÇÃO DA META E DO ORÇAMENTO

Custo unitário mensal por atendido	R\$ (valor per capita)
Custo anual total para execução da meta	R\$ (valor total do repasse)

V. JUSTIFICATIVA

É um texto objetivo, que serve para apresentar um argumento convincente, devendo ser exposto com clareza o porquê e qual a importância da execução do Serviço e como os investimentos irão ajudar a alcançar os resultados e objetivos esperados.

Necessário apresentar os indicadores de risco e/ou vulnerabilidades presentes no território.

VI. OBJETIVOS

Objetivo Geral: ideia central do Serviço, deve ser capaz de indicar uma ação e facilitar a compreensão sobre o que se deseja alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço proposto)

Objetivos Específicos: descrição dos resultados que pretendem-se alcançar. (Seguir a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, conforme o Serviço)

Obs: ambos objetivos devem iniciar com verbo infinitivo, indicando a ação.

VII. METODOLOGIA

Descrever de maneira objetiva o passo a passo de como será executado o Serviço. As ações que serão executadas e descritas no Plano de Trabalho devem estar em consonância com o que foi solicitado e com os objetivos e metas descritas. Ou seja, como o Serviço será realizado, acompanhado e avaliado.

VIII. QUADRO DE AÇÕES / ATIVIDADES

Objetivo Geral	Objetivo Específico	Especificação das Ações / Atividades	Indicadores de Resultados (ex: a curto prazo)	Indicadores de Impactos (ex: a longo prazo)	Meios de Verificação (ex: foto, relatório, lista de presença, pesquisa de satisfação etc.)



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

IX. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES MENSAIS

Ações / Atividades	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês

X. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SEMANAL

Ações / Atividades	Horário	Seg.	Ter.	Qua.	Qui.	Sex.	Sáb.	Dom.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XII. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO DE COFINANCIAMENTO

Natureza de Despesa	Valor Total
	Municipal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	R\$
Gêneros Alimentícios	R\$
GASTOS ADMINISTRATIVOS	R\$
Combustível	R\$
Material de Expediente	R\$
MATERIAIS	R\$
Material de Higienização e Limpeza	R\$
Uniformes	R\$
Material Didático	R\$
Material Esportivo	R\$
DIVERSOS	R\$
Outros Materiais de Consumo	R\$
RECURSOS HUMANOS	R\$
Salários e Ordenados	R\$
Férias	R\$
13º Salário	R\$
Vale Alimentação	R\$
Aviso Prévio	R\$
INSS	R\$
FGTS	R\$
IRRF	R\$
Contribuição ao PIS	R\$
Multa Rescisória FGTS	R\$
SERVIÇOS DE TERCEIROS	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	R\$
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	R\$
TOTAL GERAL	R\$



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

XI. QUADRO RECURSOS HUMANOS DO SERVIÇO CONTRATADOS PELA OSC

Quantidade	Formação Profissional	Função	Carga Horária (Semanal)	Fonte Pagadora (ex: Municipal e/ou Estadual e/ou Federal e/ou próprio)	Vínculo Empregatício (ex: CLT, temporário, terceiro, etc)

XIII. DO CRITÉRIO PARA REALIZAÇÃO DO RATEIO ADMINISTRATIVO

A Entidade adotará como critério de rateio administrativo para as despesas realizadas em centros de serviços compartilhados, a proporcionalidade entre os repasses recebidos.

A despesa rateada com recursos da parceria não ultrapassará o limite de 70% do valor total da despesa.

Será fixado o rateio mínimo de 30% do valor total da despesa com recursos próprios da entidade.

XIV. DAS DESPESAS A SEREM INCLUÍDAS NO RATEIO ADMINISTRATIVO

Não há despesas a serem incluídas no rateio administrativo.

XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DOS RECURSOS DE COFINANCIAMENTO

COFINANCIAMENTO MUNICIPAL	
Parcela Única	R\$

Votuporanga/SP, XX de XXX de 2024.

Nome
Presidente

Nome
Assistente Social



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO IX

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____ (nome da entidade), CNPJ: _____, declara para os devidos fins, que seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações:

I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;
- d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO X

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DECLARAÇÃO

A _____, CNPJ _____, com sede na _____
(endereço completo), neste ato representado (a) por seu (a) Presidente
_____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF nº _____,
DECLARA para os devidos fins que a Instituição não possui em seu quadro diretivo
membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da
Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos
cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade,
até o segundo grau.

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO XI

(MODELO)

(CABEÇALHO - INSERIR LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO OU UTILIZAR FOLHA DE PAPEL COM TIMBRE)

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS PARA A ESTIPULAÇÃO DAS METAS E DO ORÇAMENTO

A _____ (nome da Entidade), CNPJ nº _____, localizada a _____, nº _____, Bairro _____, nesta cidade de Votuporanga/SP, vem por meio deste, apresentar o demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento do exercício de 2024, referente ao Projeto _____, conforme plano de trabalho.

Meta:

DEMONSTRATIVO DOS CUSTOS APURADOS – EXERCÍCIO 2024	
Natureza da Despesa	Fonte Municipal
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	
Gêneros Alimentícios	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
Combustível	
Material de Expediente	
MATERIAIS	
Material de Higienização e Limpeza	
Uniformes	
Material Didático	
Material Esportivo	
DIVERSOS	
Outros Materiais de Consumo	
RECURSOS HUMANOS	
Salários e Ordenados	
Férias	
13º Salário	
Vale Alimentação	
Aviso Prévio	
INSS	
FGTS	



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

IRRF	
Contribuição ao PIS	
Multa Rescisória FGTS	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física	
Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
TOTAL GERAL	

Votuporanga/SP, ____ de _____ de 20XX

Nome
Presidente



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

ANEXO XII

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO Nº XXX/202X

TERMO DE FOMENTO que entre si celebram o **Município de Votuporanga**, Estado de São Paulo, e a organização da sociedade civil **ENTIDADE**, objetivando a transferência de recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, destinados a execução de projeto apresentado pela entidade denominado “xxxxxxxxxx”, em Votuporanga.

O **Município de Votuporanga**, com sede na cidade de Votuporanga-SP, na Rua Pará nº. 3227, inscrita no CNPJ sob o nº 46.599.809/0001-82, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Jorge Augusto Seba, RG nº 5.329.545-6 e CPF nº 589.514.078-53, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, e a organização da sociedade civil **ENTIDADE**, entidade sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº XX.XXX.XXX/XXXX-X, com sede na Rua XX nº XX, XXXXX, Votuporanga-SP., neste ato representada legalmente pelo seu Presidente XXXXXX, RG nº XXXXX e CPF nº XXXXXXX, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regido pelas disposições contidas na Lei Federal nº 13.019 de 2014 com as alterações da Lei Federal nº 13.204 de 2015; pela Lei Federal nº 8.742 de 1993 e alterações posteriores; pelo Decreto Municipal nº 9.711 de 8 de maio de 2017; Lei Municipal nº 7.045 de 05 de dezembro 2023 (LOA), pela Lei Municipal nº XX de XX de XX de 202X e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Fomento a parceria estabelecida pelo **Município** com a **Entidade**, para desenvolvimento do Projeto “XXXXXX” em Votuporanga, selecionado através do Chamamento Público, Edital Nº 0XX/202X, de XX de XXXX de 2024, mediante transferência de recursos financeiros provenientes do programa “Leão Amigo do Idoso”, através do Fundo Municipal do Idoso, conforme estabelece a proposta apresentada pela Entidade e constante do Plano de Trabalho, partes integrantes deste termo.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS FINALIDADES

A **Entidade** executará as finalidades deste Termo de Fomento em parceria com o **Município**, fundamentando-se na prevalência do caráter público da ação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram este instrumento, independentemente de transcrição, a proposta apresentada pela **Entidade**, e constante do Plano de Trabalho - Projeto "XXXXXXX", aprovado pelo **Município**, bem como toda documentação técnica que deles resultem, cujos termos os partícipes acolhem integralmente.

3.1. Eventuais ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pelo **Município** através da Secretaria Municipal de Assistência Social, na qualidade de órgão gestor, e apreciação pelo Conselho Municipal do Idoso.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

O **Município** e a **Entidade** se comprometem a convergir esforços e a utilização de recursos materiais e financeiros com o propósito de cumprirem com a finalidade deste Termo de Fomento e da legislação em vigor.

São obrigações dos Partícipes:

I - DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA:

1. Transferir recursos financeiros do Fundo Municipal do Idoso, no valor equivalente a R\$ XXXXX (valor por extenso), observando, a proposta apresentada pela **Entidade** e constante do Plano de Trabalho - Projeto "XXXXXXX", apresentado.

1.1. Os recursos provenientes serão transferidos para a **Entidade** no exercício financeiro de 2024, em parcela única.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

2. Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à **Entidade** quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Fomento, na Lei Federal nº 13.019 de 2014, e no Decreto Municipal nº 9.711, de 08 de maio de 2017, tais como:

- a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.
- b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo **Município**, não prevista no Plano de Trabalho.
- c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.
- e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO), órgão gestor do presente Termo de Fomento.

2.1. Para fins de interpretação do item 2 entende-se por:

- a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia, acumulada para pagamento posterior.
- b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo a **Entidade** o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.
- c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular, sem prejuízo das sanções legais.

3. Em caso de paralisação da parceria, cabe à administração pública assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.

II – DO ÓRGÃO GESTOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SEASO):

- a) Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo de Fomento.
- b) Assessorar tecnicamente à **Entidade** no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo de Fomento.
- c) Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, a execução do Plano de Trabalho tendo em vista seu cumprimento.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- d) Elaborar relatório de monitoramento e avaliação que deverá conter minimamente:
- I – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
 - II – sugerir alterações necessárias nos procedimentos adotados pela Entidade, tendo em vista a qualificação da oferta do serviço;
- e) Observar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela **Entidade**.
- f) Realizar reuniões com os gestores e equipe de referência da **Entidade** quando necessário, observando orientações técnicas.
- g) Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela **Entidade** estiverem vinculadas.
- h) Desenvolver ações de formação/capacitação junto aos gestores e equipe de referência da **Entidade**.
- i) Capacitar os gestores e equipe de referência da **Entidade**, quando tratar de implantação de serviço, assessorar e acompanhar todas as etapas, visando garantir os padrões mínimos de qualidade à população usuária.
- j) Realizar sempre que possível pesquisa de satisfação com os usuários do serviço podendo utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades.
- k) Informar órgão de Controle Interno do **Município** indícios de irregularidade na execução do Serviço.
- l) Solicitar Plano de Providência quando constatada necessidade de correção de procedimentos.
- m) Autorizar o remanejamento de recursos do Plano de Aplicação durante a vigência da parceria do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho e de acordo com disponibilidade orçamentária.
- 1.1 O remanejamento dos recursos se dará mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela **Entidade**, apreciação do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e aprovação pela autoridade competente.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

III – DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

- a) Reservar os recursos orçamentários previstos nas Leis Orçamentárias, ou autorizados por meio de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Fomento, observado o inciso I item 1 desta cláusula.
- b) Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras;
- c) Transferir, por meio da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Fomento, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela **Entidade**, nos prazos e parcelas previstas em lei;

IV – DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

- a) Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) Analisar anualmente através do Departamento de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela **Entidade**, relativas ao objeto deste Termo de Fomento, observando-se as regras previstas na legislação, prazos e normas e emitindo parecer conclusivo.
- c) Manifestar de forma conclusiva sobre a prestação de contas observando os prazos previstos no Termo de Fomento, devendo dispor sobre:
 - I – aprovação da prestação de contas;
 - II – aprovação da prestação de contas com ressalvas, quando evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário ou;
 - III – rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial, por determinação da autoridade competente.
- d) Registrar as impropriedades que deram causa às ressalvas ou à rejeição da prestação de contas, em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião de assinatura de futuras parcerias com o **Município**, conforme legislação de regência.
- e) Conceder prazo de 15 (quinze) dias para a **Entidade** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, quando constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- f) Adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, qualificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente, quando não houver saneamento da irregularidade no prazo previsto, encaminhando a matéria ao órgão municipal de Controle Interno.
- g) Avaliar as prestações de contas, classificando-as em:
- I – regulares, quando expressam, de forma clara e objetiva, a exatidão das demonstrações contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão.
 - II – regulares com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer falta de natureza formal de que não resulte em danos ao erário.
 - III – irregulares, quando houver:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico ou infração à norma legal ou regular de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;
 - Danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
- h) Responder pela decisão da aprovação de contas, tendo como base os pareceres técnicos e financeiros.

V - DA ENTIDADE:

- a) Não pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- b) Não contratar parentes de diretores, sócios, conselheiros, instituidores ou benfeitores até 3º grau para atividades remuneradas.
- c) Desenvolver as atividades conforme especificado no Plano de Trabalho.
- d) Acatar as indicações do órgão gestor da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente do **Município** acerca da formação, qualificação profissional, carga horária de trabalho, nível de escolaridade, considerando a rotina, a complexidade das tarefas, nível de conhecimento e experiências exigidas na execução qualificada do serviço.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- e) Permitir o livre acesso dos servidores do Município, do Controle Interno e do Tribunal de Contas, facilitando a obtenção de informações, a atuação e intervenção técnica, junto à **Instituição**.
- f) Seguir os princípios e diretrizes da Política dos Direitos da Criança e do Adolescente, e acatar orientações emanadas do Órgão Gestor, quanto ao padrão e qualidade do serviço, observando o Plano de Trabalho.
- g) Ofertar o serviço gratuitamente ficando impedido de cobrar contribuição, mensalidade, taxa ou outro tipo de participação financeira do usuário, cabendo, no caso de descumprimento, rescisão unilateral deste Termo de Fomento, observada a legislação pertinente.
- h) Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao **Município** e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do serviço, sem nenhuma responsabilidade do **Município**.
- i) Não transferir ou subcontratar, ceder ou subempreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos decorrentes da adjudicação do fornecimento, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de rescisão do Termo de Fomento e consequente indenização.
- j) Apresentar mensalmente, até dia 05 do mês subsequente:
 - I - relatório contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
 - II - comparativo de metas propostas com resultados quantitativos e qualitativos alcançados, a partir do cronograma acordado;
- k) Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público das atividades;
- l) Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo Município por escrito.
- m) Manter registros contábeis, atualizados e em boa ordem a disposição dos servidores do Município.
- n) Manter atualizada toda documentação relativa às exigências constantes da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- o) Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, ao Órgão Gestor da Política da Criança e do Adolescente no prazo de 30 dias após a sua ocorrência devidamente registrados no Oficial de Registro de Pessoas Jurídicas de Votuporanga.
- p) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da **Entidade** e ao adimplemento do Termo de Fomento, não caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do **Município** pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.
- q) Depositar e gerir em conta bancária específica os recursos recebidos, em instituição financeira pública, decorrentes da parceria e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1(um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreado em títulos de dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1(um) mês.
- r) Aplicar no objeto da parceria os rendimentos das aplicações financeiras, ficando os valores sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- s) Devolver ao órgão repassador de recursos, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parcela, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias do evento, observando orientações da Secretaria Municipal de Governo.
- t) Restituir aos cofres públicos qualquer pagamento e despesas não autorizadas no Plano de Trabalho ou despesas realizadas em desacordo com qualquer das condições ou restrições estabelecidas.
- u) Acatar as orientações técnicas do órgão gestor acerca da execução do serviço.
- v) Atender, a qualquer momento, a solicitação de prestações de contas parciais, de períodos específicos, requerida pelo Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

- x) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

A vigência deste Termo de Fomento será para o exercício de 2024, a partir da data de sua assinatura.

5.1. O presente Termo de Fomento poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa de qualquer parte, por comunicado escrito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e ou do Decreto Municipal nº 9711, de 08 de maio de 2017, que regulamenta a aplicação pela Administração Pública Direta e Autárquica do Município, da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

5.2. A rescisão deste Termo de Fomento implicará no cancelamento de futuras parcerias para execução de atividades, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais ações em andamento, evitando prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

5.3. Nos casos de encerramento das atividades da **Entidade**, o município poderá deliberar pela transferência de recursos financeiros à instituição que acolher as pessoas atendidas por força deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA SEXTA

DO VALOR

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento neste ato fixados em R\$ XXXXX (valor por extenso) relativos ao presente exercício, serão alocados de acordo com o plano de aplicação e cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho apresentado, correrão à conta da dotação alocada no orçamento da administração pública municipal, autorizada pela Lei Municipal nº 7.045 de 05 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial Município de Votuporanga, conforme a seguinte classificação orçamentária:



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Ficha de despesa:

Funcional:

Fonte de recurso:

Código de aplicação:

CLÁUSULA SÉTIMA

DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A parcela única dos recursos transferidos no âmbito da parceria será liberada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado.

7.1. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

7.2. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços;

7.3. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta exclusivamente para cada ajuste, em instituição financeira pública indicada pela administração pública, e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, se à previsão de seu uso for igual ou superior a 1(um) mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a 1 (um) mês;

7.4. Havendo relevância para o interesse público e mediante aprovação pela administração pública da alteração no plano de trabalho, os rendimentos das aplicações financeiras e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que essa ainda esteja vigente.

7.5. As alterações previstas no parágrafo anterior prescindem de apreciação de um novo Plano de Trabalho pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente e aprovação pelo Órgão Gestor Municipal, mas não da análise jurídica prévia da minuta do Termo Aditivo da parceria e da publicação do extrato do mesmo, em meios oficiais de divulgação.



7.6. Os rendimentos das aplicações financeiras, serão obrigatoriamente aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA OITAVA

DA ALTERAÇÃO

O Município por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO) poderá autorizar o remanejamento de recursos financeiros do plano de aplicação, durante a vigência do Termo de Fomento, para consecução do objeto pactuado, desde que previamente à realização das despesas e após análise técnica da área competente.

A solicitação de remanejamento dos recursos financeiros deverá ser previamente solicitada pela **Entidade** sendo devidamente fundamentada e justificada, e somente poderá ser executada após aprovação formal da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEASO) e da autoridade competente.

CLÁUSULA NONA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A **Entidade** deverá prestar contas, perante o Departamento de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Governo.

9.1. A prestação de contas referida no caput desta cláusula se dará mediante a apresentação de toda documentação exigida nos artigos 61 e 63 do Decreto Municipal Nº 9.711, de 08 de maio de 2017, e nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e Tribunal de Contas da União (TCU) e no Manual de Prestação de Contas disponibilizado pelo Município, através do Departamento de Prestação de Contas.

9.2. O prazo para apresentação da prestação de contas será de até 30 dias após o término da vigência do termo de fomento, podendo esse prazo ser prorrogado pelo Departamento de Prestação de Contas.

9.3. O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento à **Entidade**, de receber quaisquer outros do **Município**, sem prejuízo das sanções legais.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

CLÁUSULA DÉCIMA

DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao **Município** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DOS BENS E DIREITOS REMANESCENTES

Após a conclusão ou extinção da parceria, os bens e direitos remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pelo Município, em razão da sua execução, serão de titularidade da Entidade.

11.1 Os bens deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade e na hipótese de extinção da Entidade, a mesma deverá transferir à administração pública, a propriedade dos equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo de Fomento.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Fomento, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 02 (duas) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

Paço Municipal “Dr. Tancredo de Almeida Neves, XX de XXXXX de 2024.

Jorge Augusto Seba
Prefeito Municipal

Meire Regina de Azevedo
Secretária Municipal de Assistência Social

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

1º Test: _____

2º Test: _____



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE
NOTIFICAÇÃO - TERMO DE FOMENTO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:

TERMO DE FOMENTO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO:

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): R\$ XXXXXX (valor por extenso)

EXERCÍCIO (1):

ADVOGADO(S)/ Nº OAB / E-MAIL (2): _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Votuporanga/SP, XX de XXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA
DE VOTUPORANGA

SECRETARIA DA
ASSISTÊNCIA
SOCIAL

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

(1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.

(2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



SECRETARIAS

Controladoria Geral do Município

Rua Paraíba, 3232 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-166
(17) 3405-1234
controladoriageral@votuporanga.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade do Município "Prof.^a Maria Muro Pozzobon"

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 34059700
fundosocial@votuporanga.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9719
prefeito@votuporanga.sp.gov.br

Instituto de Previdência do Município de Votuporanga – VOTUPREV

Rua São Paulo, 3834 - Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2566
votuprev@votuporanga.sp.gov.br

Procuradoria Geral do Município

Rua Rio de Janeiro, 3092 - Patrimônio Velho. CEP: 15.505-165
(17) 3406-1775
procuradoria@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Assistência Social

Av. João Gonçalves Leite, 4705 - Jd. Alvorada. CEP: 15505-000
(17) 3426-2600
seaso@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Administração

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
administra@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cidade

Terminal Rodoviário - Saguão Inferior - Box 8 / Rua João Vilar Pontes - Primeiro Distrito Industrial. CEP: 15503-019
(17) 3426-7510
cidade@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Cultura e Turismo

Avenida Francisco Ramalho de Mendonça, 3112 – Jardim Alvorada. CEP: 15502-236
(17) 3405-9670
cultura@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

Rua Barão do Rio Branco, 4497 – Prolongamento da Vila Paes Deoclecio Lasso. CEP: 15500-055
(17) 3406-1488
economico@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Direitos Humanos

Rua São Paulo, 3741 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3422-2770
direitoshumanos@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Educação

Rua Pernambuco, 4865 – Parque Brasília. CEP: 15.500-006
(17) 3405-9750
educacao@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Avenida Prefeito Mário Pozzobon, 3374 - 1º Distrito Industrial CEP: 15503-021
(17) 3426-1200
esportes@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Fazenda

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
fazenda@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Governo

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9716
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
obras@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Planejamento e Habitação

Rua São Paulo, 3815 – Patrimônio Velho. CEP: 15500-010
(17) 3405-9700
planejamento@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Saúde

Rua Santa Catarina, 3890 – Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3405-9787
secretariasau@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal da Transparência e Gabinete Civil

Rua Pará, 3227 – Patrimônio Velho. CEP: 15502-236
(17) 3405-9700
gabcivil@votuporanga.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Segurança

Rua Santa Catarina, 3747 - Patrimônio Velho. CEP: 15505-171
(17) 3422-3042
transito@votuporanga.sp.gov.br

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental

Rua Pernambuco, 4313 - Patrimônio Novo. CEP: 15500-006
(17) 3405-9195
saev@saev.com.br